

فرم ثبت پیگیری و شکایات

تاریخ اخذ: ساعت اخذ: محل اخذ: دریافت کننده:

نحوه اخذ: جلسه حضوری تلفنی فکس ایمیل شفاهی

نام و نام خانوادگی مشتری: تلفن:
ادرس: کدپستی:
فکس: ایمیل:

شرح مشکل رخ داده:
تاریخ وقوع: نوع و مدل کالا:
درخواست شاکی:
مدارک پیوست شده: امضا دریافت کننده:

موضوع شکایت دریافت شده:
 قابل قبول
در صورت قبول توضیحات، موضوع شکایت زیر تکمیل میشود
کیفیت خدمات سرعت خدمات هزینه خدمات برخورد کارکنان خدمات سایر موارد
اقدام اصلاحی تعریف شده:
 غیر قابل قبول
در صورت عدم غیر قبول توضیحات لازم به مشتری ثبت گردد:

نتیجه اقدام در تاریخ: طی نامه به شماره: به مشتری اعلام گردید و منجر به رضایت عدم رضایت گردید

نتیجه پیگیری اقدام صورت گرفته:
شماره فرم اقدام اصلاحی / پیشگیرانه در صورت نیاز:
امضا نماینده مدیریت: تاریخ: